

Spett.le
CAMERA DI COMMERCIO DELLA ROMAGNA
FORLÌ-CESENA E RIMINI
Corso della Repubblica, 5
47121 Forlì (FC)

Pec:
cameradellaromagna@pec.romagna.camcom.it

RICHIESTA UTILIZZO SALE CAMERALI

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di _____
dell'Ente/Organismo/Società _____
con sede in _____ via _____ n. _____
CAP _____ Prov. _____ Tel. _____ Fax _____
E-MAIL _____ P.E.C. _____
P. IVA _____ C.F. _____
SDI per fattura
elettronica _____

Chiede

di poter utilizzare la sala: (barrare la casella corrispondente) Sala **BONAVITA** Sala **ZAMBELLI**

L'orario indicato di disponibilità della Sala tiene conto anche del tempo necessario per le eventuali operazioni di allestimento e smontaggio, nonché delle eventuali prove tecniche

il giorno	Fascia mattutina (9.00-13.30)	Fascia pomeridiana (14.30-19.00)	Fascia serale (20.00-24.00)
	dalle alle	dalle alle	dalle alle

L'orario effettivo dell'evento è il seguente: DALLE ORE ALLE ORE

Per la seguente manifestazione (indicare la tipologia e il tema dell'iniziativa) _____

N. relatori _____ N. previsto di partecipanti _____

(N.B. il numero di presenti nelle sale non può essere superiore a 70 nella sala Bonavita, a 150 nella sala Zambelli ovvero 225 nei casi in cui il personale camerale non sia in servizio e non sia utilizzata la sala Bonavita in contemporanea)

Sala Borsa Forlì

Utilizzabile esclusivamente nelle fasce mattutine e/o pomeridiane e compatibilmente con il normale svolgimento dell'apertura degli uffici al pubblico e nei giorni di sabato e domenica per Buffet:

Sala Borsa per Buffet	<input type="checkbox"/> Fascia oraria (euro 50,00 + iva) (dalle ore 13,00 alle ore 15,00)	<input type="checkbox"/> ½ GIORNATA (euro 100,00 + iva) (Fascia mattutina o pomeridiana)	<input type="checkbox"/> GIORNATA INTERA (euro 150,00 + iva) (Fascia mattutina e pomeridiana)
-----------------------	--	--	---

In relazione a quanto sopra, il/la sottoscritto/a, dichiara

1) di aver preso cognizione e di accettare integralmente e incondizionatamente le modalità e le norme riportate nel "Disciplinare per la concessione in uso delle sale riunioni di proprietà della Camera di commercio della Romagna Forlì – Cesena e Rimini e il relativo tariffario;

2) che il responsabile della manifestazione è (indicare nome, cognome e recapito) _____

Il/la quale, come previsto dall'art. 8 del suddetto Disciplinare, si impegnerà a collaborare con il personale incaricato per il rispetto delle norme, in particolare di quelle della sicurezza;

3) che il/la responsabile dell'attività di vigilanza antifumo (in applicazione dell'art. 51 della L. 16 gennaio 2003, n. 3, concernente la tutela della salute dei non fumatori e della circolare del ministro della salute del 17/12/2004) è (indicare nome, cognome e recapito):

Il/la quale è al corrente dei compiti e doveri connessi a tale attività di vigilanza, sollevando in tal modo l'ente da ogni responsabilità;

4) (solo in caso di buffet, coffee break, aperitivi e simili da svolgersi in sale Borsa o nelle adiacenze della Sala Zambelli) di assumersi ogni responsabilità circa il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste per la somministrazione di alimenti e bevande;

5) di essere informato di quanto indicato nel D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, compresi i diritti relativi che derivano dall'art. 13 del predetto Decreto e di acconsentire al trattamento dei dati indicati nel presente modulo da parte della Camera di commercio della Romagna Forlì-Cesena e Rimini ai fini delle attività amministrativo-contabili inerenti alla richiesta di concessione;

6) di impegnarsi ad utilizzare su tutto il materiale informativo dell'iniziativa, nelle indicazioni relative al luogo di svolgimento, la denominazione corretta della sala, come sopra indicato, e dell'Ente: "Camera di commercio della Romagna Forlì-Cesena e Rimini", senza abbreviazioni.

Infine, si richiedono

i servizi indicati nell'allegato modulo integrativo che forma parte integrante e sostanziale della presente richiesta.

Data _____

Timbro e firma

-----spazio riservato all'ufficio-----

Visto <input type="checkbox"/> si autorizza Tariffa _____ <input type="checkbox"/> non si autorizza	IL DIRIGENTE
---	--------------

1) ATTREZZATURE E SERVIZI AGGIUNTIVI INCLUSI NEL NOLEGGIO (compatibilmente alla disponibilità)

	Sala Zambelli	Sala Bonavita
- Lavagna a fogli mobili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tavolo segreteria esterno sala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tavoli per Coffee break	<input type="checkbox"/>	v. sotto
- Connessione wi-fi *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* L'accesso è possibile esclusivamente tramite registrazione da effettuarsi a cura di ciascun utilizzatore, tramite il proprio dispositivo, direttamente in sala

2) SERVIZIO CON COSTO AGGIUNTIVO ALLA TARIFFA DI CONCESSIONE

Per i soli richiedenti della Sala Bonavita, utilizzo dell'atrio della Sala Zambelli per l'organizzazione di coffee-break (prevede un costo forfettario di euro 25,00 + iva che sarà pagato all'Ente unitamente alla tariffa per la concessione in uso della sala Bonavita)	/	<input type="checkbox"/>
--	---	--------------------------

3) SERVIZIO ACCESSORIO DI ASSISTENZA TECNICA

Nella **Sala Bonavita** sono presenti le seguenti attrezzature:

- fino a 11 microfoni da tavolo per conferenza, a seconda della disposizione della sala e un radiomicrofono (gelato);
- sistema audio / video integrato con PC;
- fino a tre telecamere PTZ, a seconda della disposizione della sala;
- Videoproiettore e 3 monitor di servizio sul tavolo relatori.

Nella **Sala Zambelli**, sono presenti le seguenti attrezzature:

- n. 6 microfoni da tavolo e n. 1 radio microfono (gelato);
- Stanza regia per controllo flussi audio / video;
- Due Telecamere PTZ;
- Videoproiettore principale e schermo aggiuntivo.

Per la videoregistrazione dell'evento è necessario dotarsi autonomamente di un supporto USB per lo scaricamento del file o avere disponibilità di un proprio spazio di archiviazione in cloud. Eventuali servizi aggiuntivi e/o attrezzature non presenti nelle indicazioni sopra riportate andranno concordate autonomamente con il servizio di assistenza tecnica in sala.

Per l'utilizzo delle suddette attrezzature si deve richiedere il servizio accessorio di assistenza tecnica. Tale servizio è affidato, in via continuativa, alla società TRE CIVETTE ALLESTIMENTI S.r.l. (Tel./Fax 0543-745794, mail: frontoffice@3civette.it) con cui la Camera di commercio della Romagna Forlì-Cesena e Rimini ha stipulato una convenzione per "assistenza tecnica agli impianti in occasione di manifestazioni/convegni".

Si rende noto che i soggetti utilizzatori del servizio sono obbligati al pagamento delle prestazioni, come specificato nella nota⁽¹⁾ sotto riportata, direttamente alla società TRE CIVETTE ALLESTIMENTI S.r.l., almeno 5 giorni prima della manifestazione sulla base del preventivo inviato dalla stessa al momento della calendarizzazione dell'evento.

L'avvenuto pagamento dovrà essere comunicato all'Ente tramite posta elettronica all'indirizzo: provveditorato@romagna.camcom.it.

(1) TARIFFE ORARIE IVA ESCLUSA PER N. 1 UNITA' DI PERSONALE DI TRE CIVETTE ALLESTIMENTI S.r.l. (minimo 5 ore)

Tecnico audio-video-regia, addetto alle emergenze (primo soccorso di cui al D.M. 388/2003 e antincendio rischio medio di cui al D.M. 10.03.98)	€ 30,00 / ora oltre IVA
Addetto antincendio rischio medio di cui al D.M. 10.03.98	€ 30,00 / ora oltre IVA

Si comunica che la Prefettura di Forlì-Cesena – Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo – con deliberazione del 24/06/1999, prevede la presenza di n. 1 unità di personale con abilitazione alla sicurezza (in possesso di attestato di idoneità rilasciato dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco) per la Sala Bonavita (capienza fino a 100 posti) e n. 2 unità di personale in possesso del medesimo attestato per la Sala Zambelli (capienza fino a 1.000 posti).

Dato che la Camera di commercio della Romagna Forlì-Cesena e Rimini dispone della propria squadra di emergenza adeguatamente formata ad intervenire in caso di pericolo, la necessità di richiedere, in aggiunta al tecnico, l'addetto Tre Civette Allestimenti srls con abilitazione alla sicurezza è normalmente prevista solo per la Sala Zambelli e solo per il lunedì pomeriggio, mercoledì pomeriggio, venerdì pomeriggio, il sabato, i festivi e le sere, quando non è in servizio la squadra di emergenza dell'Ente. Si prega quindi di contattare preventivamente Tre Civette Allestimenti srls per quantificare il tipo di assistenza tecnica necessaria e il relativo costo.

Tre Civette Allestimenti S.r.l.

tel. e fax: 0543/745794

frontoffice@3civette.it

Timbro e firma

Data _____